

**О внесении изменений
в Порядок осуществления
департаментом финансов
администрации города Перми
полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому
контролю, утвержденный
постановлением администрации
города Перми от 24.02.2014 № 117**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджете и бюджетном процессе города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185, в целях актуализации нормативной правовой базы города Перми администрации города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в [Порядок](#Par36) осуществления департаментом финансов администрации города Перми полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации города Перми от 24 февраля 2014 г. № 117 (в ред. от 14.07.2015 № 461, от 12.10.2015 № 745, от 06.06.2016 № 380), изложив в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего Постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования города Перми в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми Титяпкину В.С.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

Приложение

к Постановлению администрации

города Перми

Порядок

осуществления департаментом финансов администрации города Перми полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления департаментом финансов администрации города Перми полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее − Порядок) устанавливает общие правила осуществления департаментом финансов администрации города Перми (далее − департамент финансов) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее − контрольная деятельность) в соответствии со статьями 157, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее − Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. При осуществлении контрольной деятельности полномочиями департамента финансов являются:

1.2.1. полномочия по внутреннему муниципальному контролю:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

1.2.2. полномочия по контролю в сфере закупок в отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказания услуги условиям контракта;

своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказания услуги;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

1.2.3. полномочия по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, за исключением Контрольно-счетной палаты города Перми, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются контрольные мероприятия в форме ревизий, проверок, обследований (далее − контрольные мероприятия). В рамках проведения контрольного мероприятия совершаются контрольные действия.

Ревизия представляет собой комплексную проверку деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Проверка представляет собой совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения департамента финансов на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, иных отчетов, представляемых в установленном порядке, и иных документов, представленных по его запросу.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Обследование представляет собой анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

1.4. При осуществлении контрольной деятельности в рамках одного контрольного мероприятия департамент финансов осуществляет все полномочия либо часть полномочий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города Перми, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города Перми;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования город Пермь в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования город Пермь в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета города Перми, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города Перми в ценные бумаги таких юридических лиц;

муниципальные заказчики, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.6. Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования город Пермь в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Перми, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города Перми в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств города Перми, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Перми, предоставивших средства из бюджета города Перми.

1.7. Должностными лицами департамента финансов, осуществляющими внутренний муниципальный финансовой контроль (далее – должностные лица департамента финансов), являются:

начальник департамента финансов;

начальники структурных подразделений департамента финансов, ответственные за организацию и проведение контрольных мероприятий;

иные муниципальные служащие департамента финансов, уполномоченные в соответствии с распоряжением департамента финансов на осуществление руководства конкретным контрольным мероприятием (далее − руководитель контрольного мероприятия) либо участие в проведении контрольного мероприятия.

1.8. Должностные лица департамента финансов имеют право:

1.8.1. на основании письменного запроса (требования) запрашивать и получать информацию, документы, материалы, объяснения и иные сведения, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в письменной и устной формах;

1.8.2. направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации,

1.8.3. обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Пермь, в случае неисполнения предписаний департамента финансов о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Пермь, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностные лица департамента финансов, обязаны:

1.9.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и города Перми полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

1.9.2. направлять объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.9.3. соблюдать требования нормативных правовых актов;

1.9.4. при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.10. Объекты контроля (их должностные лица) имеют следующие права:

1.10.1. присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

1.10.2. знакомиться с актами, заключениями, подготовленными по результатам контрольных мероприятий;

1.10.3. обжаловать решения и действия (бездействие) департамента финансов и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.10.4. иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.11. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1.11.1. своевременно и в полном объеме по запросам департамента финансов представлять информацию, документы, материалы, объяснения и иные сведения необходимые для осуществления контрольной деятельности;

1.11.2. обеспечивать надлежащие условия для проведения уполномоченными должностными лицами департамента финансов контрольного мероприятия, в том числе по его организационно-техническому обеспечению;

1.11.3. обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц департамента финансов в помещения и на территории объектов контроля, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

1.11.4. выполнять иные законные требования должностных лиц департамента финансов при выполнении ими своих служебных обязанностей;

1.11.5. своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний.

1.12. Распорядительные документы о проведении (приостановлении, продолжении) контрольного мероприятия, требования о предоставлении информации, документов, материалов, объяснений и иных сведений, предусмотренные настоящим Порядком, акты контрольных мероприятий, заключения, представления и (или) предписания вручаются руководителю или иному уполномоченному должностному лицу объекта контроля под подпись с указанием даты вручения либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с использованием системы электронного документооборота, иным доступным способом.

II. Основания для проведения контрольных мероприятий

2.1. Контрольная деятельность департамента финансов подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся уполномоченными структурными подразделениями (далее − подразделения) департамента финансов на основании утвержденного годового плана контрольных мероприятий департамента финансов с поквартальной разбивкой (далее − план).

2.3. Составление плана осуществляется в соответствии с Регламентом планирования и проведения контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля департаментом финансов, утвержденным начальником департамента финансов (далее – Регламент).

2.4. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить департаментом финансов в течение календарного года в отношении определенных объектов контроля.

2.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в 2 года.

2.6. Внеплановые контрольные мероприятия (контрольные мероприятия, не утвержденные годовым планом) проводятся:

по поручению Главы города Перми, начальника департамента финансов, в связи с обращениями правоохранительных органов и органов прокуратуры, граждан, в связи с публикациями в средствах массовой информации, получением из иных источников достоверной информации о возможных нарушениях бюджетного законодательства,

в целях контроля исполнения ранее выданного представления, предписания,

по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами города Перми.

III. Порядок подготовки и проведения контрольного

мероприятия

3.1. Контрольное мероприятие проводится уполномоченными лицами на основании распоряжения начальника департамента финансов (далее − распорядительный документ). Оформление, издание и внесение изменений в распорядительные документы осуществляются в установленном порядке.

3.2. В соответствии с утвержденной программой проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия определяет перечень и объем материалов, информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия, и при необходимости составляет требования о представлении объектом контроля документов и сведений по форме, утвержденной Регламентом.

3.3. Срок представления информации, документов, материалов, объяснений и иных сведений устанавливается в требовании и исчисляется со дня получения требования. При этом такой срок составляет не менее одного рабочего дня.

3.4. Объект контроля уведомляется о проведении контрольного мероприятия не позднее, чем за три рабочих дня до начала его проведения. Объекту контроля направляется копия распорядительного документа о проведении контрольного мероприятия с приложением программы проведения контрольного мероприятия. Одновременно объекту контроля может направляться требование о предоставлении информации, документов, материалов, объяснений и иных сведений.

3.5. Срок проведения контрольного мероприятия от даты начала до даты окончания контрольного мероприятия, включая день вручения акта, составленного по результатам контрольного мероприятия, не может превышать 40 рабочих дней.

3.6. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный при назначении контрольного мероприятия, может быть продлен начальником департамента финансов не более чем на 10 рабочих дней на основании служебной записки руководителя контрольного мероприятия, согласованной с начальником структурного подразделения департамента финансов, ответственного за организацию и проведение контрольного мероприятия и оформляется распорядительным документом.

3.7. Плановое контрольное мероприятие проводится за период деятельности объекта контроля, не подлежавший внутреннему муниципальному финансовому контролю при проведении предыдущих контрольных мероприятий, но не превышающий трех лет деятельности объекта контроля, непосредственно предшествовавших году проведения контрольного мероприятия.

3.8. Контрольные действия по документальному изучению проводится в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также при анализе и оценке полученной из них информации с учетом информации по письменной и устной информации, документов, материалов, объяснений и иных сведений должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.9. В случае создания препятствий для проведения контрольного мероприятия руководителем контрольного мероприятия составляется акт по факту создания препятствий должностным лицам департамента финансов при проведении контрольного мероприятия.

Акт по факту создания препятствий должностным лицам департамента финансов для проведения контрольного мероприятия составляется в случае отказа должностными лицами объекта контроля:

в допуске должностных лиц департамента финансов, участвующих в контрольном мероприятии, на объект контрольного мероприятия;

в предоставлении или при несвоевременном предоставлении необходимой информации, документов, материалов, объяснений и иных сведений, запрошенных при проведении контрольного мероприятия, а также в случае непредоставления в установленные сроки необходимой информации.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем контрольного мероприятия. Один экземпляр акта вручается руководителю или иному уполномоченному должностному лицу объекта контроля под подпись. Второй экземпляр приобщается к материалам контрольного мероприятия.

3.10. Контрольное мероприятие может быть приостановлено начальником департамента финансов на основании служебной записки руководителя контрольного мероприятия, согласованной с начальником структурного подразделения департамента финансов, ответственного за организацию и проведение контрольного мероприятия:

3.10.1. при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия;

3.10.2 в случае непредставления, представления не в полном объеме объектом контроля информации, документов, материалов, объяснений и иных сведений и (или) воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонению от контрольного мероприятия;

3.10.3. изъятия у объекта контроля правоохранительными органами документов бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных необходимых документов для проведения контрольного мероприятия;

3.10.4. отзыва должностных лиц департамента финансов, осуществляющих контрольное мероприятие на объекте контроля, для проведения внепланового контрольного мероприятия на другом объекте контроля,

3.10.5. наличия иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

3.11. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.12. Контрольное мероприятие может быть приостановлено на срок до шести месяцев.

3.13. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия:

руководитель объекта контроля и главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) письменно извещается о приостановлении контрольного мероприятия;

объект контроля и (или) главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) письменно извещается о необходимости принятия мер по устранению обстоятельств, делающих невозможным проведение контрольного мероприятия, в том числе о необходимости восстановления бюджетного (бухгалтерского) учета и устранении выявленных нарушений в бюджетном (бухгалтерском) учете или устранении иных обстоятельств.

3.14. При получении сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия издается распорядительный документ о продолжении контрольного мероприятия.

3.15. Должностные лица департамента финансов, непосредственно осуществляющие контрольные мероприятия, при предъявлении служебного удостоверения и распорядительного документа о проведении контрольного мероприятия имеют право:

беспрепятственно посещать и осуществлять осмотр относящихся к предмету проверки территории, зданий, строений и иных помещений, занимаемых объектом контроля, с учетом установленного режима работы объекта контроля;

в необходимых случаях при осуществлении осмотра производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов;

получать от объекта контроля и проверять достоверность информации, документов, материалов, объяснений и иных сведений, содержащихся на любых носителях;

запрашивать и получать от руководителей и иных должностных лиц объектов контроля объяснения в письменной и устной формах, необходимые для осуществления функций контроля, и по факту выявленных нарушений;

осуществлять проверку наличия денежных средств и материальных ценностей, документов, регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, смет и других документов, связанных с зачислением, перечислением и использованием средств бюджета города Перми и внебюджетных источников;

при подготовке показателей, необходимых для составления проекта бюджета города Перми, осуществлять проверку обоснованности планирования доходов, расходов бюджетных средств (соответствующих сводных расчетов к проекту бюджета города Перми, смете доходов и расходов, бюджетной смете) объектами муниципального финансового контроля;

присутствовать при проведении полной и (или) частичной инвентаризации имущества и финансовых обязательств объекта муниципального финансового контроля;

проводить встречные проверки поступления и расходования средств бюджета города Перми, поступления доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;

организовывать процедуру фактического контроля за наличием и движением финансовых ресурсов, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования продукции, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг, обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей и контрольных обмеров выполненных работ;

проверять своевременность, полноту и достоверность отражения произведенных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и отчетности, в том числе соблюдение установленного порядка ведения учета, соответствие записей в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета данным первичных документов, показателей отчетности данным бюджетного (бухгалтерского) учета;

проводить анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

привлекать для проведения контрольных мероприятий специалистов функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Перми и экспертов.

3.16. Должностные лица департамента финансов, непосредственно осуществляющие контрольные мероприятия, обязаны:

проводить контрольные мероприятия в соответствии с действующим законодательством и в пределах компетенции подразделений департамента финансов;

обеспечивать сохранность документов, полученных от объекта контроля при проведении соответствующих контрольных мероприятий;

фиксировать факты нарушений и незамедлительно доводить соответствующую информацию до руководителя контрольного мероприятия и начальника департамента финансов;

осуществлять контроль за реализацией мер по результатам контрольных мероприятий и устранением выявленных нарушений;

не разглашать конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, ставших известными в ходе проведения контрольных мероприятий;

не вмешиваться в хозяйственную и административную деятельность объектов контроля;

выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, в целях осуществления контрольных мероприятий.

3.17. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению муниципального финансового контроля должностные лица департамента финансов несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.18. В ходе контрольного мероприятия может проводиться встречная проверка в организациях любых форм собственности, получивших от объекта контроля в проверяемый период времени денежные средства, иное имущество и документы, посредством сличения записей, документов и данных организации с соответствующими записями, документами и данными объекта контроля.

3.19. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по письменному запросу (требованию) должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, информацию, документы, материалы, объяснения и иные сведения, относящиеся к тематике контрольного мероприятия.

3.20. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в департамент финансов информации, документов, материалов, объяснений и иных сведений в соответствии с пунктом 1.11.1 настоящего Порядка, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов, материалов, объяснений и иных сведений, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

IV. Оформление результатов контрольного мероприятия

4.1. Результаты контрольного мероприятия с применением метода ревизии, проверки оформляются актом, встречные проверки оформляются актом встречной проверки, обследования − заключением.

4.2. В акте, заключении не допускается изложение сведений, выводов, каких-либо оценок действий должностных лиц объектов контроля, не подтвержденных соответствующими документами.

4.3. Срок оформления акта, заключения не должен превышать 8 рабочих дней после завершения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

4.4. Акт, заключение оформляется в двух экземплярах (один экземпляр – для объекта контроля, один экземпляр – для департамента финансов) и вручается руководителю или иному уполномоченному должностному лицу объекта контроля под подпись.

В случае несогласия объекта контроля с фактами, изложенными в акте, объект контроля подписывает акт с письменными возражениями (далее – возражения), которые прилагаются к акту.

Объект контроля рассматривает и возвращает в департамент финансов подписанный акт с возражениями (при их наличии) в течение трех рабочих дней.

4.5. Каждый экземпляр акта подписывается руководителем контрольного мероприятия, руководителем и главным бухгалтером объекта контроля.

4.6. В случае отказа руководителя объекта контроля от подписи в получении акта либо от подписания акта в установленный срок руководитель контрольного мероприятия фиксирует факт отказа, делая соответствующую отметку в акте, после чего подпись руководителя объекта контроля не требуется.

4.7. В случае поступления от объекта контроля возражений руководитель контрольного мероприятия в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений обеспечивает подготовку заключения о результатах рассмотрения возражений (далее – заключение).

В ходе подготовки заключения при необходимости проводится обсуждение возражений с участием должностных лиц объекта контроля.

Заключение за подписью начальника структурного подразделения департамента финансов, ответственного за организацию и проведение контрольного мероприятия, вручается руководителю или иному уполномоченному лицу объекта контроля под подпись либо направляется объекту контроля в соответствии с пунктом 1.12 настоящего Порядка.

4.8. Возражения объекта контроля и заключение прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

4.9. В случае непредставления в департамент финансов возражений в срок, установленный в пункте 4.4 настоящего Порядка, акт считается принятым без возражений.

V. Порядок реализации результатов контрольных мероприятий

5.1. Акт, представление, предписание и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником департамента финансов либо иным уполномоченным должностным лицом в течение 20 рабочих дней с даты подписания руководителем объекта контроля акта контрольного мероприятия с учетом соблюдения процедур, предусмотренных [пунктами 4.](#Par167)7, [4.](#Par168)8 настоящего Порядка.

5.2. По результатам рассмотрения акта и иных материалов контрольного мероприятия начальник департамента финансов либо иное уполномоченное должностное лицо принимает решения:

5.2.1. о направлении представления и (или) предписания объекту контроля, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

5.2.2. об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

5.3. При осуществлении полномочий по контрольной деятельности в сфере бюджетных правоотношений департамент финансов направляет объекту контроля:

представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Перми, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города Перми в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета города Перми, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней с даты его получения, если срок не указан;

предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Перми, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города Перми в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию город Пермь.

5.4. При осуществлении контрольной деятельности в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд департамент финансов направляет обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

В случае установления нарушений, выявленных в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки.

5.5. Представления и (или) предписания подготавливаются руководителем контрольного мероприятия по форме, утвержденной Регламентом. По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка представления и (или) предписания подписываются начальником департамента финансов либо уполномоченными им должностными лицами департамента финансов и направляются руководителю объекта контроля в течение 5 рабочих дней после подписания.

Предписание подлежит обязательному исполнению в установленные в нем сроки в зависимости от результатов контрольных мероприятий, содержания требований, указанных в предписании.

В случае невыполнения представлений департамента финансов, несоблюдения сроков их выполнения департамент финансов направляет руководителям объектов контроля обязательные для выполнения предписания департамента финансов.

Неисполнение предписания о возмещении причиненного муниципальному образованию город Пермь ущерба является основанием для обращения департамента финансов в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Пермь.

В случае неисполнения предписания о нарушении законодательства в сфере закупок департамент финансов обращается в суд с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными.

5.6. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель контрольного мероприятия составляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

После подписания начальником департамента финансов уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения в срок не позднее 60 календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия направляется в уполномоченное подразделение департамента финансов для исполнения.

5.7. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном департаментом финансов.

5.8. Применение к участнику бюджетного процесса, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры принуждения не освобождает его от обязанностей по устранению установленного контрольным мероприятием нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5.9. В случае выявления в результате контрольного мероприятия фактов, содержащих признаки административного правонарушения, руководитель контрольного мероприятия подготавливает документы для составления протокола об административном правонарушении.

Начальник департамента финансов и его заместители составляют протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5.10. Департамент финансов доводит результаты контрольных мероприятий (копию акта, при наличии копии представления и предписания) до сведения главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) объекта контроля и лиц, по поручению которых проводилась проверка.

5.11. Главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) объекта контроля обязан принять меры по организации в подведомственном учреждении работы по устранению выявленных департаментом финансов нарушений, а также:

обеспечить осуществление контроля за устранением всех выявленных нарушений подведомственным учреждением;

решить вопрос о привлечении к ответственности руководителя объекта контроля, допустившего нарушения;

о результатах работы по устранению всех выявленных нарушений сообщить в департамент финансов по истечении установленного объекту контроля срока для устранения выявленных нарушений.

5.12. Руководитель объекта контроля по результатам ознакомления с актом обязан обеспечить разработку и утверждение плана мероприятий по устранению выявленных нарушений (далее − план мероприятий).

План мероприятий утверждается распорядительным документом объекта контроля в течение десяти рабочих дней с даты получения акта и направляется в подразделение департамента финансов, проводившее контрольное мероприятие.

План мероприятий должен содержать суть всех выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений, мероприятия по устранению всех выявленных нарушений, сроки устранения нарушений, ответственных исполнителей по устранению нарушений.

Срок устранения нарушений не должен превышать срок, установленный в представлении и (или) предписании департамента финансов.

Срок устранения нарушений исчисляется с даты подписания руководителем объекта контроля акта контрольного мероприятия с учетом соблюдения процедур, предусмотренных [пунктом 4.8](#Par167) настоящего Порядка.

Течение указанного срока приостанавливается на период обращения объекта контроля в судебные органы с заявлением об обжаловании представления, предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля либо взыскания в судебном порядке с виновных лиц сумм, подлежащих возмещению по результатам контрольного мероприятия.

5.13. Информация об исполнении плана мероприятий направляется объектом контроля в подразделение департамента финансов, проводившее контрольное мероприятие, ежемесячно в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем, до даты реализации плана в полном объеме.

5.14. Департамент финансов в пределах полномочий контрольной деятельности осуществляет мониторинг реализации объектами контроля представлений, предписаний и планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, и действий главных распорядителей (учредителей) по результатам рассмотрения материалов контрольных мероприятий и по устранению причин и условий, способствовавших совершению нарушений законодательства подведомственными объектами контроля, в порядке, установленном Регламентом.

5.15. Контроль выполнения представлений и предписаний департамента финансов осуществляется должностными лицами департамента финансов в соответствии с Регламентом.

VI. Отчетность

6.1. Отчеты о результатах проведенных проверок за соответствующий отчетный период (квартал, год) направляются в контрольно-аналитический департамент администрации города Перми в сроки, установленные администрацией города Перми.

6.2. Результаты контрольной деятельности размещаются департаментом финансов на официальном сайте департамента финансов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок.